

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình đào tạo
ngành/nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Trung cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG SỐ 1

Căn cứ Quyết định số 128/1999/QĐ-TTg ngày 28/05/1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Cao đẳng Xây dựng số 1;

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động, Thương binh & Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 305/QĐ-CĐXD1 ngày 02/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng số 1 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1;

Căn cứ biên bản họp ngày 21/08/2019 của Hội đồng thẩm định Trường Cao đẳng Xây dựng số 1 về việc thẩm định Chương trình đào tạo ngành/nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Trung cấp;

Xét đề nghị của trưởng phòng NCKH&HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Chương trình đào tạo ngành/nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Trung cấp.

Điều 2. Chương trình đào tạo ngành/nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Trung cấp của Trường Cao đẳng Xây dựng số 1 được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2019.

Điều 3. Trưởng phòng NCKH&HTQT, phòng Đào tạo & Công tác HSSV, Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng, các khoa chuyên môn và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu TCHC (QĐ)
- Lưu NCKH&HTQT (CTĐT)



K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
ThS. Nguyễn Lộc Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số 343A/QĐ-CDXD1 ngày 13 tháng 8 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng số 1)

Tên ngành: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Mã ngành: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên

Thời gian đào tạo: 1,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình trung cấp ngành Kế toán được thiết kế để đào tạo kế toán trình độ trung cấp, có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Chương trình cung cấp cho người học các kiến thức cơ bản về kinh tế, kiến thức cơ sở ngành kế toán làm nền tảng để nghiên cứu các môn học chuyên ngành kế toán.

Chương trình trang bị kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành kế toán áp dụng trong các doanh nghiệp.

Sau khi kết thúc khóa học, người học trở thành nhân viên kế toán có trình độ trung cấp chuyên ngành Kế toán, làm công tác kế toán tại các doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp.

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp Trung học cơ sở.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

- Trình bày được những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, chủ trương, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước;
- Vận dụng được những kiến thức cơ sở trong quá trình tiếp thu các kiến thức chuyên ngành;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn.
- Hiểu được những kiến thức cơ bản về kinh tế áp dụng trong công tác kế toán;
- Trình bày các kiến thức chuyên ngành về kế toán:
 - + Nội dung, phương pháp tính các loại thuế: thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân;

- + Phương pháp lập, luân chuyển, lưu chứng từ; phương pháp định khoản các nghiệp vụ kinh tế tài chính;
- + Phương pháp tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh;
- + Phương pháp ghi sổ kế toán, lập bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh ;
- + Quy trình thực hiện công tác kế toán trên phần mềm kế toán và trên excel.

1.2.2. Kỹ năng

Sau khi học xong chương trình người học có các kỹ năng sau:

- Tính được thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân phải nộp;
- Lập, luân chuyển, lưu trữ chứng từ;
- Định khoản, ghi sổ kế toán tổng hợp và sổ chi tiết theo hình thức kế toán nhật ký chung, nhật ký - sổ cái;
- Lập được tờ khai thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân, thuế thu nhập doanh nghiệp;
- Lập được bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh;
- Làm được kế toán trên excel, phần mềm kế toán;
- Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm;
- Sử dụng được một số phần mềm tin học văn phòng (Word, Excel);
- Sử dụng Anh văn trong giao tiếp thông dụng.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm nhân viên kế toán (Kế toán thanh toán, kế toán tiền lương, kế toán vật tư, tài sản cố định, kế toán chi phí giá thành, kế toán bán hàng, xác định kết quả kinh doanh, kế toán thuế) tại các doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học: 23 môn học
- Số tín chỉ: 60
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1500 giờ
- Khối lượng các môn học chung: 315 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1185 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 422 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 1078 giờ.

3. Nội dung chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH, TT, TN, TL	Thi/ KT

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH, TT, TN, TL	Thi/ KT
I	Các môn học chung	15	315	124	175	16
MH 01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Tiếng anh	4	90	30	56	4
MH 03	Tin học	2	45	15	29	1
MH 04	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 05	Giáo dục quốc phòng - an ninh	2	45	21	21	3
MH 06	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 07	Kỹ năng sống	3	60	30	27	3
II	Các môn học chuyên môn	45	1185	298	841	46
<i>II.1</i>	<i>Các môn học cơ sở</i>	<i>8</i>	<i>165</i>	<i>75</i>	<i>82</i>	<i>8</i>
MH 08	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH 09	Nguyên lý kế toán	4	75	45	26	4
MH 10	Lao động, tiền lương	2	45	15	28	2
<i>II.2</i>	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i>	<i>24</i>	<i>525</i>	<i>195</i>	<i>306</i>	<i>24</i>
MH 11	Thuế	2	45	15	28	2
MH 12	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH 13	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	75	45	26	4
MH 14	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	4	90	30	56	4
MH 15	Kế toán trên excel	2	45	15	28	2
MH 16	Tổ chức hạch toán kế toán	3	60	30	27	3
MH 17	Kế toán tài chính doanh nghiệp 3	4	90	30	56	4
MH 18	Phần mềm kế toán	2	60	0	58	2
<i>II.3</i>	<i>Môn học tự chọn</i>	<i>2</i>	<i>30</i>	<i>28</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
MH 19.1	Lý thuyết tài chính, tiền tệ	2	30	28	0	2
MH 19.2	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	30	28	0	2
<i>II.4</i>	<i>Thực tập tốt nghiệp</i>	<i>11</i>	<i>465</i>	<i>0</i>	<i>453</i>	<i>12</i>
MĐ 20	Thực tập kế toán doanh nghiệp ảo	5	225	0	220	5
MĐ 21	Thực tập kê khai thuế	2	60	0	58	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH, TT, TN, TL	Thi/ KT
MĐ 22	Thực tập kế toán trên excel	1	45	0	43	2
MĐ 23	Thực tập kế toán trên phần mềm kế toán	3	135	0	132	3
Tổng cộng		60	1500	422	1016	62

Chú ý: Đối với đối tượng tuyển sinh tốt nghiệp trung học cơ sở, môn Giáo dục quốc phòng - An ninh thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết, 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

- Các phương thức đánh giá, thời gian kiểm tra, thi thực hiện theo quy định hiện hành của trường.

- Chương trình môn học thực hiện theo phụ lục 2 của Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Mô tả các môn học

MH 08 : Kinh tế vi mô

Số giờ: 45

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Nhận diện cung, cầu, và các yếu tố ảnh hưởng cung, cầu trên thị trường;
- Xác định được giá và sản lượng cân bằng trên thị trường;
- Xác định giá và sản lượng tối ưu trong các cấu trúc thị trường.

MH 09 : Nguyên lý kế toán

Số giờ: 75

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Trình bày kết cấu chung loại tài khoản tài sản, nguồn vốn;
- Thực hiện ghi đơn, ghi kép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp;
- Định khoản và ghi được tài khoản kế toán dạng chữ T một số nghiệp vụ cơ bản trong doanh nghiệp;
- Vận dụng các phương pháp chữa được sổ kế toán khi có sai sót.

MH 10 : Lao động tiền lương

Số giờ: 45

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Xây dựng được mức lao động;
- Tính lương, các khoản phụ cấp và thu nhập cho người lao động.

MH 11 : Thuế**Số giờ: 45**

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Tính được thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân và thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp;

- Lập được tờ khai thuế thu nhập cá nhân, thuế giá trị gia tăng.

MH 12 : Tài chính doanh nghiệp**Số giờ: 60**

Kết thúc môn học người học có năng lực:

- Xác định được nguyên giá, mức khấu hao tài sản cố định trong doanh nghiệp;

- Xác định được nhu cầu vốn lưu động trong doanh nghiệp và đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động thông qua các chỉ tiêu đặc trưng;

- Xác định được chi phí, doanh thu và lợi nhuận trong hoạt động sản xuất của doanh nghiệp;

- Đánh giá được hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thông qua các chỉ tiêu đặc trưng;

- Tính được giá thành sản xuất và giá thành toàn bộ trong hoạt động sản xuất của doanh nghiệp.

MH 13 : Kế toán tài chính doanh nghiệp 1**Số giờ: 75**

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Xác định được nguyên giá và giá trị còn lại của TSCĐ trong doanh nghiệp;

- Hạch toán chi tiết các đối tượng kế toán thuộc phần hành kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu, ứng trước; kế toán TSCĐ trong doanh nghiệp;

- Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, các khoản phải thu, ứng trước; kế toán tăng, giảm, khấu hao và sửa chữa thường xuyên TSCĐ trong doanh nghiệp;

- Ghi được một số sổ kế toán tổng hợp theo hình thức Nhật ký chung (Nhật ký chung, Sổ cái) liên quan đến phần hành vốn bằng tiền, các khoản phải thu, ứng trước và TSCĐ trong doanh nghiệp;

MH 14 : Kế toán tài chính doanh nghiệp 2**Số giờ: 90**

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các phần hành: Kế toán nguyên vật liệu - công cụ dụng cụ; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; Kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm;

- Tính trị giá thực tế nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập – xuất kho;

- Tính và lập Bảng giá thành sản phẩm theo phương pháp giản đơn;

- Ghi được một số sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung (Nhật ký chung, Sổ cái) liên quan đến phần hành Kế toán nguyên vật liệu - công cụ dụng cụ; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; Kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

MH 15 : Kế toán trên Excel**Số giờ: 45**

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Định dạng được bảng tính, sắp xếp dữ liệu, lọc dữ liệu và tổ chức được cơ sở dữ liệu kế toán trên excel;
- Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào bảng biểu và sổ kế toán trên bảng tính excel;
- Lập được các sổ kế toán tổng hợp (Sổ nhật ký chung; Sổ cái các tài khoản);
- Sử dụng các hàm excel thông dụng trong việc tính toán và liên kết số liệu từ sổ tổng hợp các nghiệp vụ phát sinh sang các sổ sách kế toán trên excel;
- Lập được bảng cân đối phát sinh tài khoản.

MH 16 : Tổ chức hạch toán kế toán

Số giờ: 60

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Tổ chức lập, phân loại, xử lý, luân chuyển, lưu chứng từ kế toán;
- Phân biệt chứng từ hợp lệ và không hợp lệ;
- Tổ chức thực hiện ghi sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết theo một số hình thức kế toán;
- Tổ chức lập và công khai báo cáo kế toán theo quy định.

MH 17 : Kế toán tài chính doanh nghiệp 3

Số giờ: 90

Kết thúc môn học, người học có năng lực

- Tính được trị giá thành phẩm nhập, xuất kho và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp;
- Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến bán hàng, hoạt động tài chính, hoạt động khác, kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu trong doanh nghiệp;
- Ghi được sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung liên quan đến tiêu thụ thành phẩm, hoạt động tài chính, hoạt động khác, xác định kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận;
- Lập được bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

MH 18 : Phần mềm kế toán

Số giờ: 60

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Tạo lập cơ sở dữ liệu kế toán, khai báo hệ thống danh mục, khai báo số dư đầu kỳ trên phần mềm;
- Nhập được chứng từ trên các phân hệ: Mua hàng, bán hàng, kho, quản lý quỹ, tiền gửi ngân hàng, tài sản cố định, tổng hợp vào CSDL kế toán đã lập;
- Tính được giá thành sản phẩm trên phần mềm kế toán;
- Thực hiện được các bút toán kết chuyển và xác định kết quả kinh doanh;
- Kiểm tra, sửa và xóa chứng từ trên máy;
- Xem và in được các loại sổ kế toán và báo cáo kế toán.

MH 19.1 : Lý thuyết tài chính tiền tệ

Số giờ: 30

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về tiền tệ, tài chính và các khâu tài chính;

- Phân tích được vai trò cũng như mối quan hệ giữa các khâu tài chính trong nền kinh tế;

- Tính được tiền lãi của các khoản tín dụng theo phương pháp lãi đơn, lãi kép.

MH 19.2: Kế toán hành chính sự nghiệp

Số giờ: 30

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Định khoản và ghi sổ kế toán các hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh trong đơn vị hành chính sự nghiệp: Kế toán nguồn kinh phí, kế toán thanh toán, kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp, kế toán vật liệu, công cụ, dụng cụ, tài sản cố định;

- Phản ánh được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản chữ T;
- Tính trị giá vật tư, tài sản cố định trong đơn vị hành chính sự nghiệp;

MĐ 20: Thực tập kế toán doanh nghiệp ảo

Số giờ: 225

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Lập được các chứng từ kế toán, các bảng: Bảng phân bổ vật liệu, công cụ dụng cụ; bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương; bảng phân bổ khấu hao tài sản cố định; bảng tính giá thành, bảng tổng hợp chi tiết tạm ứng, bảng tổng hợp thanh toán, bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn kho vật tư;

- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp theo hình thức Nhật ký chung;

- Đối chiếu, kiểm tra ghi chép trên sổ kế toán;

- Lập được bảng đối chiếu số phát sinh các tài khoản; bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;

- Lưu trữ tài liệu kế toán theo quy định;

- Tổng hợp và viết báo cáo theo quy định.

MĐ 21 : Thực tập kê khai thuế

Số giờ: 60

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Lập được các tờ khai: Thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân trên dữ liệu doanh nghiệp ảo;

- Lập được tờ khai quyết toán năm: Thuế thu nhập cá nhân, thuế thu nhập doanh nghiệp trên dữ liệu doanh nghiệp ảo;

- Xem, in, kết xuất file XML, nộp tờ khai qua mạng.

MĐ 22: Thực tập kế toán trên Excel

Số giờ: 90

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

- Tổ chức được cơ sở dữ liệu kế toán doanh nghiệp ảo trên excel;

- Vận dụng các hàm excel thông dụng để tính toán và liên kết số liệu từ các sổ kế toán và bảng đối chiếu số phát sinh các tài khoản trên Excel;

- Cập nhật và xử lý nhập liệu được các chứng từ kế toán doanh nghiệp ảo vào các bảng biểu, sổ kế toán tổng hợp (Sổ nhật ký chung; Sổ cái các tài khoản) và bảng đối chiếu số phát sinh các tài khoản;

- Xem và in được các loại sổ sách, bảng đối chiếu số phát sinh các tài khoản trên Excel.

MĐ 23 : Thực tập kế toán trên phần mềm kế toán

Số giờ: 135

Kết thúc môn học, người học có năng lực:

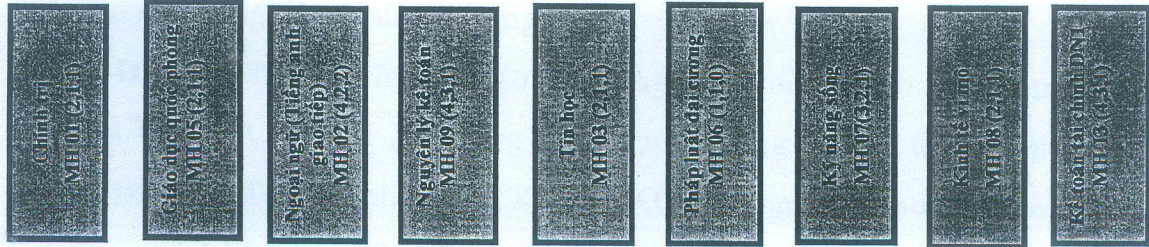
- Tạo được cơ sở dữ liệu của doanh nghiệp trên phần mềm kế toán;
- Cập nhật và xử lý nhập liệu được các chứng từ vào các phân hệ kế toán trên phần mềm kế toán;
- Tính được giá thành sản phẩm trên phần mềm kế toán;
- Xác định được kết quả kinh doanh trên phần mềm kế toán;
- Xem và in được các loại sổ sách, báo cáo trên phần mềm;



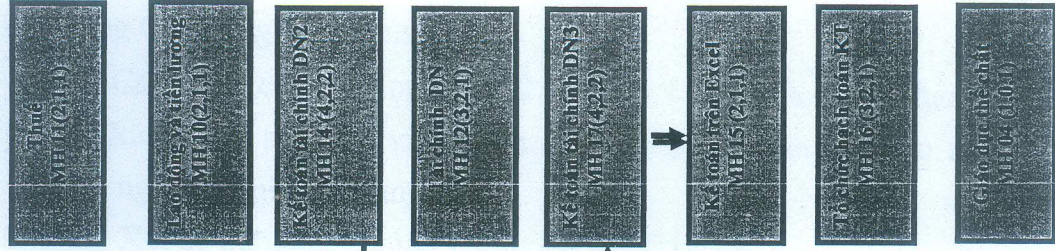
K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
ThS. Nguyễn Lộc Nghĩa

Tiến trình đào tạo – Chuyên ngành Kế toán, trị độ trung cấp

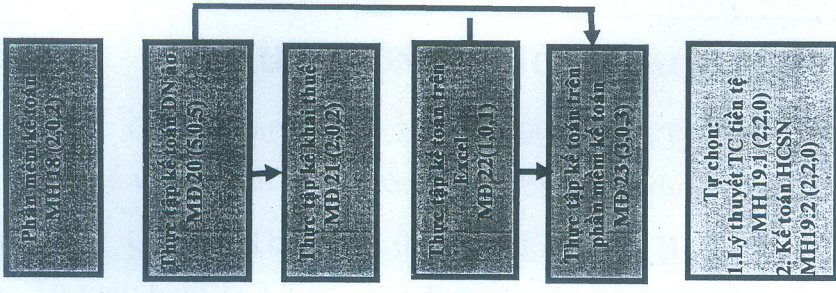
HỌC KỲ I – 24TC



HỌC KỲ II – 21TC



HỌC KỲ III – 15TC



Tự chọn:
1. Lý thuyết TC tiền tệ
MH19.1 (2,2,0)
2. Kế toán HCSN
MH19.2 (2,2,0)

Handwritten signature